

OFÍCIO CIRCULAR Nº. 04/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANÍSIO DE ABREU/SEMED.

Anísio de Abreu - PI, 23 de maio de 2025

Assunto: Orientações sobre a aplicação de avaliações, uso do Diário On-line e procedimentos administrativos nas escolas da rede municipal.

Destinatários: Diretores(as) e Equipes Gestoras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Anísio de Abreu – PI.

Senhores(as) Diretores(as),

Visando a padronização e ao bom andamento das atividades pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, seguem as orientações de caráter obrigatório a serem observadas:

1 – Aplicação de Avaliações mensais;

1.1 - As provas ocorrerão em dia letivo regular, mantendo-se a jornada normal de aulas e deve ser assegurado equidade e acessibilidade a todos os estudantes.

1.2 - A equipe gestora deverá reservar, na grade do dia, um horário específico para aplicação das avaliações, de modo que nenhum componente curricular seja prejudicado.

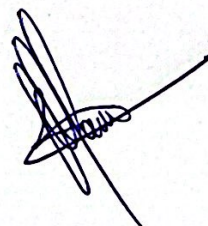
1.3 - Nos dias de avaliação não poderá ser ministrado conteúdo novo; as aulas deverão destinar-se à revisão e esclarecimento de dúvidas no primeiro horário e no segundo horário proceder com as aplicações das avaliações.

1.4 - O cronograma interno das provas deve ser elaborado pela gestão escolar e enviado à Coordenação Pedagógica da SEMED/AA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

2 – Diário On-line: acompanhamento e validação

2.1 - Compete ao(à) gestor(a) escolar verificar e validar semanalmente o Diário On-line dos(as) docentes, certificando-se do lançamento de:

- a) Objetos do Conhecimento / habilidades trabalhadas;
- b) Planejamento;
- c) Frequência dos(as) estudantes;
- d) Notas.



2.2 - Ao constatar pendências, o(a) gestor(a) deverá orientar o(a) professor(a) e definir prazo imediato para regularização.

2.3 - Caso o registro permaneça incompleto na semana seguinte, o(a) gestor(a) deverá comunicar formalmente o fato à SEMED/AA para as providências cabíveis.

3 – Procedimentos administrativos

3.1 - É vedada a liberação antecipada de turmas ou suspensão de aulas sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

3.2 - Qualquer mudança de lotação ou remanejamento de professores(as) dependerá de anuência formal da SEMED/AA.

4 – Sábados letivos destinados à formação

4.1 - Alguns sábados letivos serão utilizados para processo formativo docente. O calendário com as datas será encaminhado oportunamente; a participação dos(as) professores(as) é obrigatória.

5 – Disposições finais

- As orientações deste Ofício-Circular devem ser apresentadas à equipe escolar em reunião pedagógica.
- Dúvidas ou situações excepcionais devem ser encaminhadas, por escrito, à Diretoria Pedagógica da SEMED/AA (e-mail: smeanisiodeabreu@yahoo.com.br).

Contamos com a colaboração de todos(as) para garantir a padronização dos processos avaliativos, a fidedignidade dos registros acadêmicos e o bom andamento das atividades escolares.

Atenciosamente,



JOSÉ DE ANCHIETA DE SANTANA MACEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO